Vivicom
Videoconferencing Solution

Inhalt

1. Einrichtung **3**
- 1.1 Audio-/Videoeinstellungen 4

2. Warteraum **5**

3. Konferenzen **7**
- 3.1 Konferenz/Seminar eröffnen bzw. reservieren 10
- 3.2 Konferenz- und Seminareinstellungen 11
- 3.3 Einladung 15
- 3.4 Teilnehmerprofiil 15
- 3.5 Statistik 17
- 3.6 Historie 17
- 3.7 Desktop Icon und Browser 18

4. Client **19**
- 4.1 Konferenzansichten 20
- 4.2 Dokumentenkonferenz und Seminaransicht 23
- 4.3 Menüpunkte 24
- 4.4 Symbolleiste 29
- 4.4 Konferenz bzw. Seminar verlassen und abmelden 33

5. Konferenzen aufnehmen/wiedergeben **35**

6. Hardwarevorraussetzungen **37**

7. Problembehandlung **39**
- 7.1 Aufnahme funktioniert, aber es ist kein Ton zu hören 39
- 7.2 Video-Einstellungen 39
- 7.1 Login 40
- 7.2 Soundeinstellungen 41
- 7.3 Video-Übertragung 43
- 7.4 Hochladen von Dateien im Whiteboard 43

Impressum **45**

Urheberrechtliche Informationen **47**

1. Einrichtung

Stellen Sie die Internetverbindung her. Starten Sie Microsoft Internet Explorer und geben Sie in die Adresszeile des Browsers die Internetadresse des Vi Servers im Form einer URL oder IP Adresse ein. Die Anmeldeseite wird angezeigt.

Schritt 2: Ihre Zugangsdaten erhalten Sie von der Konferenzleiterin oder Ihrem Konferenzleiter oder vom Provider der Konferenzsoftware. Geben Sie Ihre Teilnehmer ID und Passwort ein und klicken Sie auf „Log in" oder drücken Sie die Eingabetaste. Die Auswahl der Option „Login merken" ermöglicht es Ihnen, die Zugangsdaten auf Ihrem PC zu speichern. So erfolgt die nachfolgende Anmeldung automatisch ohne der Eingabe der Zugangsdaten.

Schritt 3: Das Vivicom Vi Plug-In für Microsoft Internet Explorer wird automatisch installiert. Der Installationsverlauf wird angezeigt. Je nach der Bandbreite Ihres Internetanschlusses dauert die Installation 1–2 Minuten. Je nach der eingestellten Sicherheitsstufe im Internet Explorer konnte unter Umständen bei der Erstanmeldung zur wiederholten Eingabe der Zugangsdaten kommen. Bitte bestätigen Sie die Installation der signierten ActiveX Componenten des Vivicom Vi Clients im Microsoft Internet Explorer.

1.1 Audio-/Videoeinstellungen

Im nächsten Schritt öffnet sich der Geräte-Assistent, dann werden nacheinander alle gewünschten Einstellungen abgefragt. Prüfen Sie bitte, dass die Zubehörgeräte ordnungsgemäß funktionieren.

Aktivieren Sie bitte das Kästchen „Sound abspielen". Passen Sie die Lautstärke an und klicken Sie dann auf die Schaltfläche „Weiter".

Führen Sie bitte den Assistenten durch, bis Vivicom Vi die Zubehörgeräte erkennt und aufeinander abstimmt. Sie können den Geräte-Assistenten zu jedem Zeitpunkt manuell starten. Sie finden ihn für gewöhnlich unter: Start-> Programme -> Vi -> Audio/Video Test

Vivicom
Videoconferencing Solution

2. Warteraum

Nach der erfolgreichen Anmeldung wird im Internet Explorer der persönliche Vivicom Vi Warteraum angezeigt. Im Warteraum besteht die Möglichkeit, eine neue Konferenz zu eröffnen oder an einer bestehenden Konferenz teilzunehmen. Die im Warteraum verfügbaren Funktionen und Ansichten werden in diesem Kapitel ausführlich beschrieben wie folgt:

- **Teilnehmerliste**: Strukturierte Teilnehmerliste mit einer Suchfunktion.

- **Funktion:** Über die Teilnehmerliste können die angemeldete Teilnehmer zu einer Konferenz eingeladen werden.

- **Konferenzlisten:** die Liste der gegenwärtig geführten und reservierten Konferenzen

- **Profil bearbeiten:** Anzeigen und Bearbeiten des eigenen Teilnehmerprofils

- **Eröffnen:** Eröffnen und Reservierung von Konferenzen

- **Statistik:** Anzeigen und Exportieren der Konferenzstatistiken.

- **Historie:** Anzeigen der bereits abgeschlossenen Konferenzen.

- **Nachrichten:** Anzeigen und Verfassen von Nachrichten im Nachrichtenboard

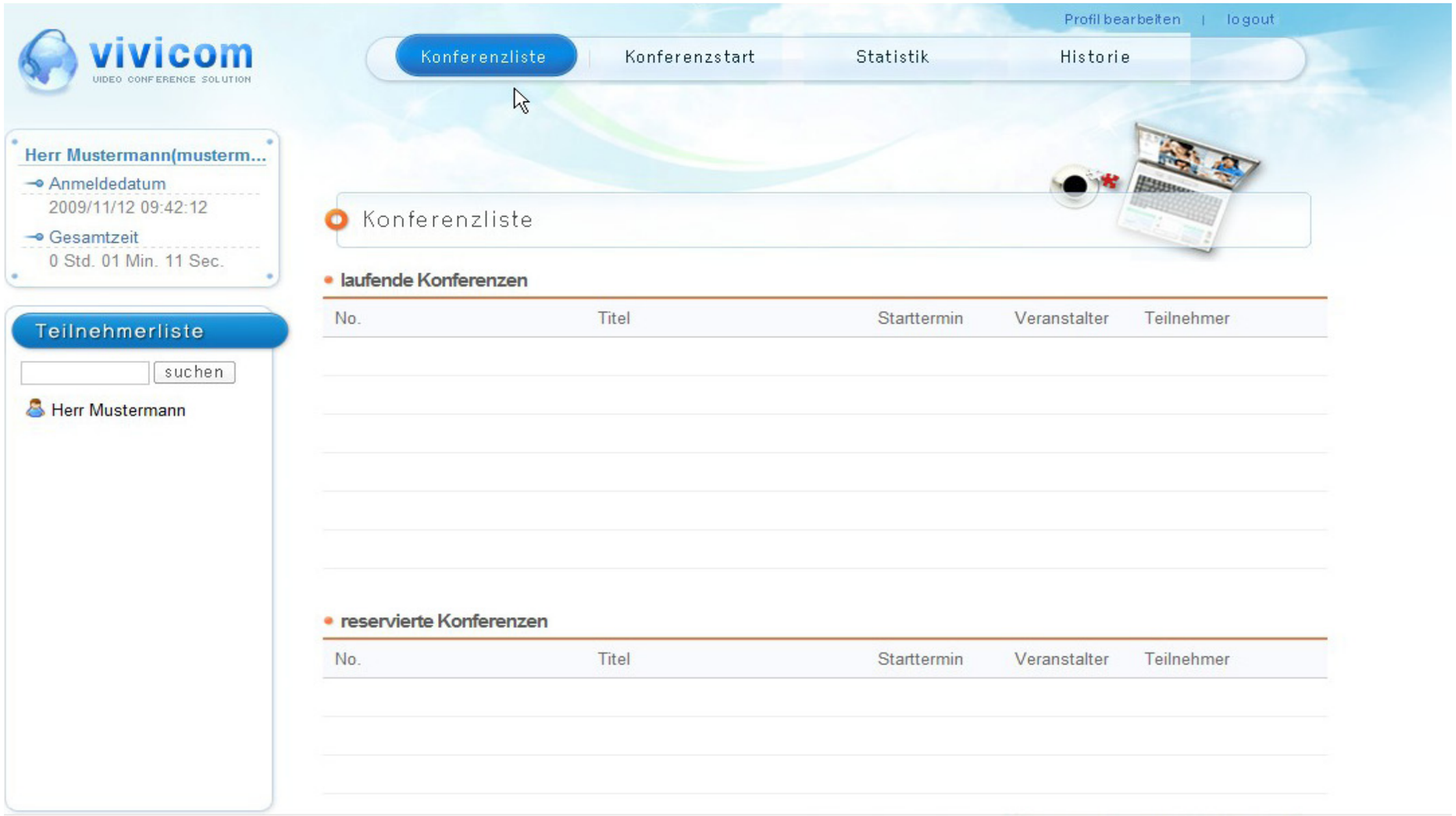
- **Logout:** um sich abzumelden und den Warteraum zu verlassen, klicken Sie im Warteraum auf die Schaltfläche „Logout". Sie verhindern dadurch, dass andere Personen auf Ihre Daten zugreifen oder Ihre Teilnehmer ID missbrauchen können.

Die Funktionen wie Konferenz -> Eröffnen stehen nicht allen Teilnehmern zur Verfügung und werden von einem Administrator für einzelne Teilnehmer über die Verwaltungsseite (http://URL/admin) gesperrt oder freigegeben. Ein Teilnehmer wird in der Vivicom Vi Software durch die Teilnehmer ID und den Namen identifiziert. Z.B. der angemeldete Teilnehmer Mustermann.

3. Konferenzen

Im Vivicom Vi Konferenzportal kann gleichzeitig auf mehrere Konferenzen bzw. Seminare zugegriffen werden.
Die Liste der gegenwärtig geführten und für die Zukunft reservierten Konferenzen oder Seminare wird über den Menüeintrag Konferenzliste aufgerufen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Konferenzliste" im Vi Warteraum, um die Konferenzliste anzuzeigen. Dabei sehen Sie in der Liste alle Konferenzen und Seminare, die von einem Teilnehmer Ihrer Firma, Abteilung oder Benutzergruppe geführt werden.
Die Zugehörigkeit zu einer Firma, Abteilung oder Benutzergruppe wird in Ihrem Teilnehmerprofil festgelegt.



Vivicom
Videoconferencing Solution

Passwortgeschützte Konferenzen werden mit diesem Zeichen in der Konferenzliste präsentiert.

zeigt die Konferenzinformationen.

Korferenz Details

Titel : Konferenzraum für Jürgen Hoffmann

Konferenzbeginn: 2010/02/15 08:43

Typ	Videokonferenz(9 Bildschirm(e))
Veranstalter	Jürgen Hoffmann(jouric)
Max Kapazität	1 / 43
Offentlich/ Privat	Öffentlich
Agenda	

Teilnehmerliste

Name	Check
Jürgen Hoffmann	X

Check

X – keine Bestätigung bzw. wird nicht teilnehmen

O – Teilnahme bestätigt

Konferenz schließen: eine Konferenz kann jederzeit vom Konferenzmoderator oder vom Administrator geschlossen werden.

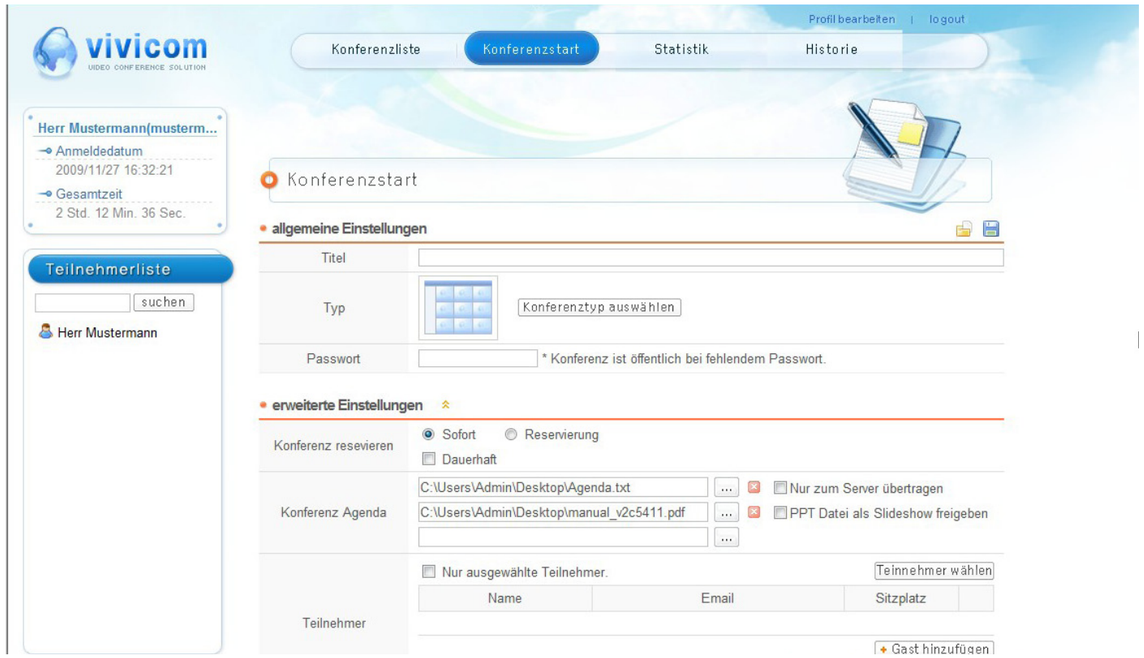
Reservierungseintrag der Konferenz ändern: hier kann der Konferenzmoderator vom Beginn der Konferenz noch den Eintrag im Reservierungskalender ändern, wie z.B. Datum, Uhrzeit, etc. Auch neue Teilnehmer können eingeladen werden.

Mit dem Klick auf die Schaltfläche „Betreten" können die Teilnehmer sich der bestehenden Konferenz bzw. dem Seminar anschließen. Der Vivicom Vi Client wird gestartet und die audiovisuelle Verbindung mit den anwesenden Teilnehmern hergestellt.

Bei einer privaten (mit einem Passwort geschützten) Konferenz bzw. einem Seminar werden die Teilnehmer zur Passworteingabe aufgefordert. Nach der Bestätigung mit OK wird bei einem gültigen Passwort die private Konferenz für die Teilnehmer zugänglich.

3.2 Konferenz/Seminar eröffnen bzw. reservieren

Um eine Konferenz oder ein Seminar einzuberufen, wählen Sie den Menüeintrag Konferenzstart. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Start", um eine ad-hoc Konferenz zu beginnen.



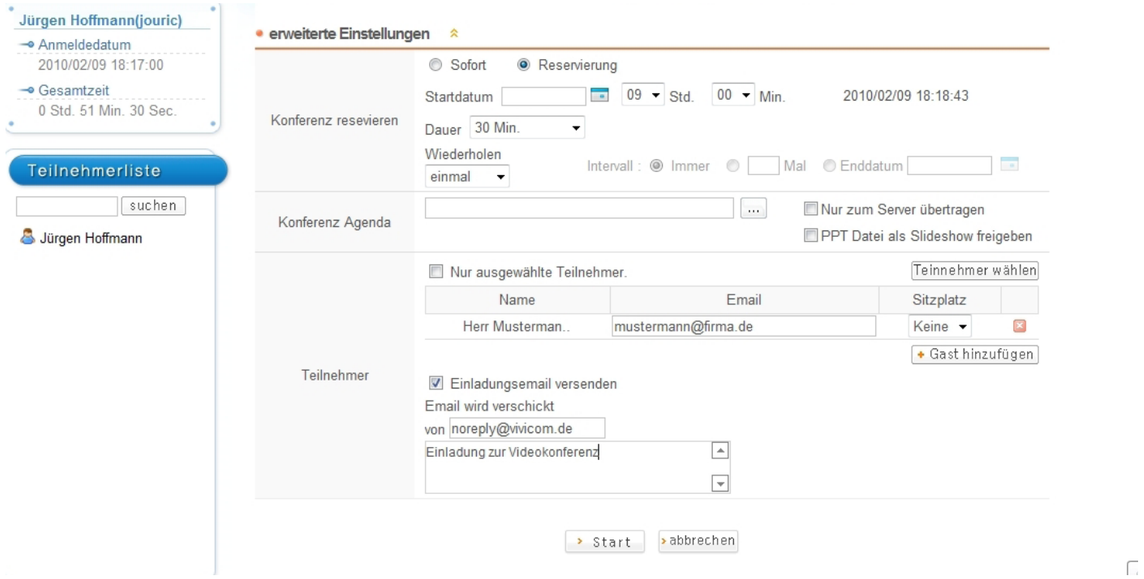
3.2 Konferenz– und Seminareinstellungen

Titel bzw. Thema der Konferenz oder des Seminars (kann bis zu 64 Zeichen lang sein, die Zeichen ‘ “ \ sind nicht erlaubt)

Passwort Hier wird festgelegt, ob die Konferenz oder das Seminar öffentlich (ohne Passworteingabe) oder privat (mit Passworteingabe) für die Teilnehmer zugänglich wird.
Tragen Sie das gewünschte Passwort (bis zu 8 Zeichen, ‘ “ \ sind nicht erlaubt) ein und wiederholen Sie zur Bestätigung die Eingabe.

Agenda Vorab zu einer Konferenz oder einem Seminar vorbereiteten
Unterlagen in Form von Word, Excel, Power Point Dateien
können vorgeladen werden und stehen allen Teilnehmern während der Konferenz zur Verfügung. Im Vergleich mit dem Öffnen von Unterlagen aus einer Konferenz heraus, ist das Vorladen schneller, da die Folien nicht durch den Moderator verteilt werden sondern direkt vom Konferenzserver abgerufen werden.
Die Grössenbegrenzung von 30 MB kann vom Administrator erhöht bzw. reduziert werden.
Es wird jedoch empfohlen, die Dateigröße möglichst klein zu halten, um die Uploadzeit und Downloadzeit zu reduzieren. Es können beliebig viele Dateien für die Agenda nacheinander ausgewählt werden. Sie können auch aus einer laufenden Konferenz Teilnehmer einladen:

Werkzeuge -> Einladen
Bekommt ein Vi-Nutzer eine Einladung, kann er dann die Schaltfläche „Konferenzlink“ der Konferenz beitreten



Start Nach dem der Titel und Typ der Konferenz oder des Seminars festgelegt sind, wird mit dem Klick auf die Schaltfläche „Start“ die Konferenz eröffnet

Konferenzreservierung Die Konferenzteilnehmer erhalten die Möglichkeit, die Gesprächspartner über bevorstehende Konferenzen zu informieren. Dazu werden die Konferenzen in den Reservierungskalender eingetragen. Die Gesprächspartner erhalten automatisch per E-Mail eine Einladung zum erwünschten Termin.

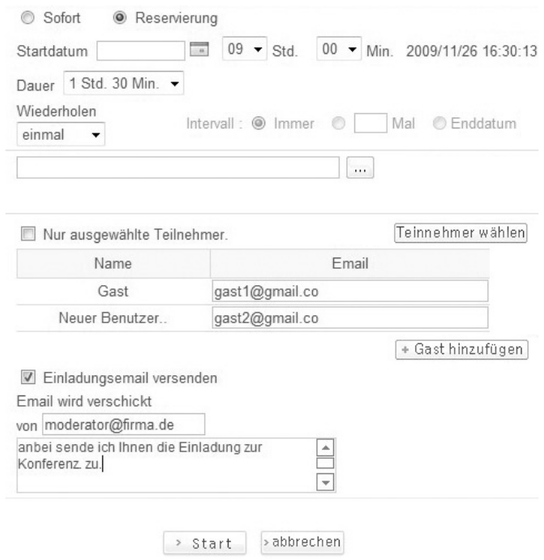
Systemzeit Die aktuelle Uhrzeit des Vivicom Vi Servers wird rechts neben dem Startdatum angezeigt.

Uhrzeit der Konferenzeröffnung
Eine Konferenz bzw. ein Seminar wird 10 Minuten vor dem gewünschten Beginn automatisch generiert und in der Konferenzliste als laufende Konferenz angezeigt. Die Teilnehmer können sich dann dieser Konferenz anschließen.

Dauer Hier wird festgelegt, wie lange die automatisch erzeugte Konferenz in der Konferenzliste erscheinen soll. Die Konferenz wird nach dem Ablauf automatisch geschlossen, wenn keine Teilnehmer in der Konferenz anwesend sind.

Serienkonferenz
Markieren Sie das Optionsfeld „Reservierung der Serienkonferenz", um eine periodisch wiederkehrende (Serien-) Konferenz oder ein Seminar für mehrere Wochen- bzw. Monatstage auszuwählen. Die Serienkonferenz kann dauerhaft, wöchentlich, täglich und monatlich wiederholt werden. Anzahl und Dauer der Wiederholungen wird beim Anklicken der Option „Wiederholen" festgelegt. Eine Serienkonferenz kann für immer oder mehrere Male bis zu einem bestimmten Datum wiederholt werden.

Auswahl- und Einladung der Teilnehmer



Die in Vivicom Vi registrierte Teilnehmer der gleichen Firma (Benutzergruppe) können eingeladen bzw. per E-Mail informiert werden.
Klicken Sie auf die Schaltfläche „Teilnehmer wählen", um die Teilnehmerliste Ihrer Firma anzuzeigen. Sie können die Teilnehmer aus der Gesamtliste wählen oder nach Namen oder Teilnehmer ID suchen.

Teilnehmerliste
Markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen bei jeder ausgesuchten Person in der Liste und bestätigen mit der Schaltfläche „Fertig". Ist die E-Mail Adresse des Teilnehmers nicht verfügbar, kann sie hier auch manuell eingetragen, bzw. korrigiert werden. Eine Einladung oder Konferenzbeschreibung zur Konferenz kann optional in der Textform eingetragen werden.

3.3 Einladung

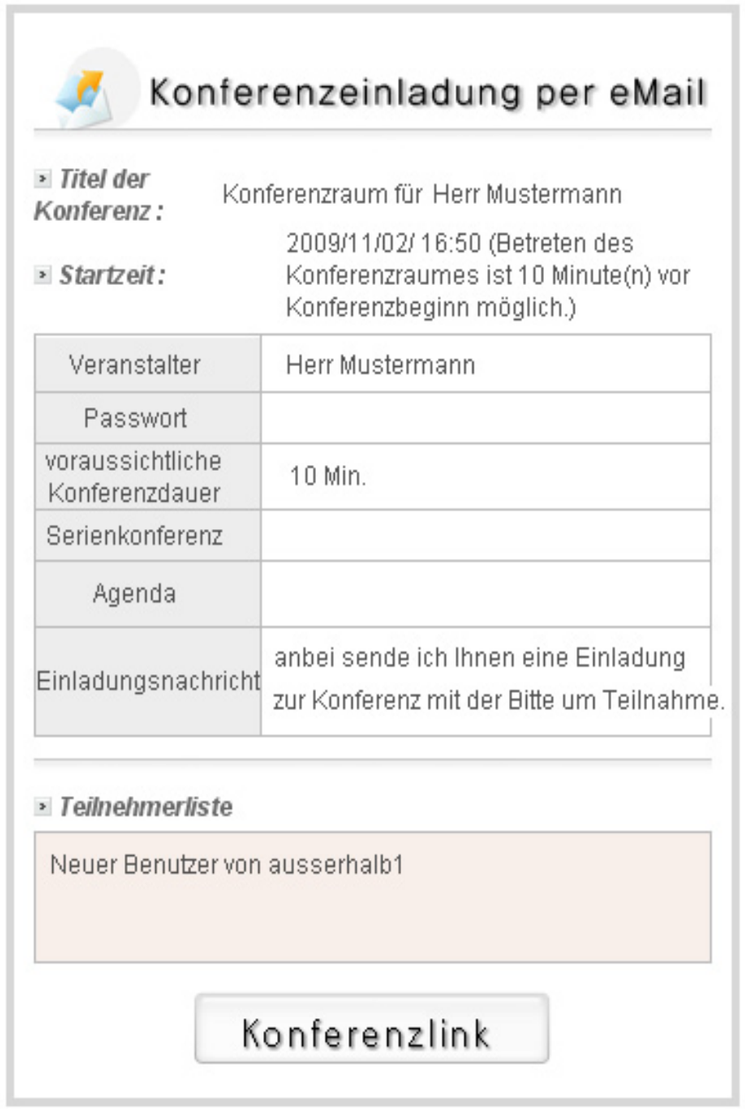
Die Einladung wird per E-Mail jeder eingeladenen Person zugestellt und beinhaltet Informationen über Zeit, Datum und andere eingeladene Personen.

3.4 Teilnehmerprofil

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Profil bearbeiten" im Warteraum.
Das Teilnehmerprofil beinhaltet folgende Eingabefelder:

Teilnehmer ID mit der Teilnehmer ID wird die Teilnehmerin oder der Teilnehmer auf dem Vivicom Vi Konferenzportal identifiziert. Die Teilnehmer ID ist eindeutig und wird von einem Administrator vergeben

Passwort wird für die Anmeldung, wie die Teilnehmer ID benötigt, um möglichen Missbrauch zu vermeiden. Das



Passwort wird zur Bestätigung zwei Mal eingegeben
(bis zu 8 Zeichen, keine Sonderzeichen wie ' " \ ).

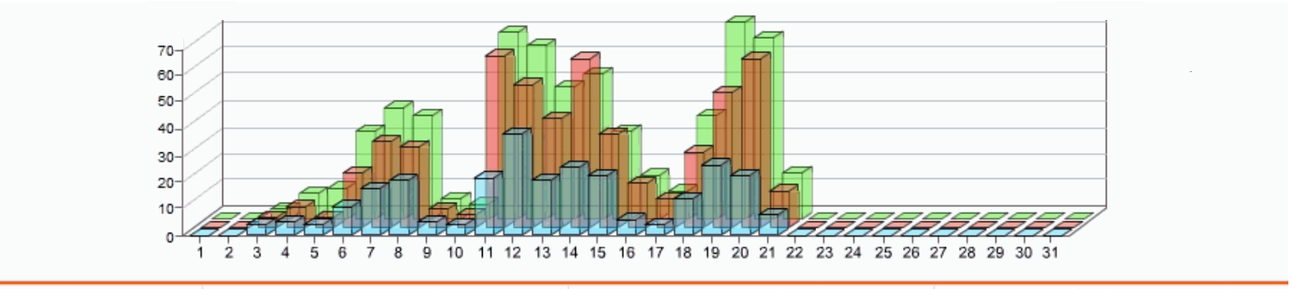
Name Vor- und Nachname der Teilnehmerin / des Teilnehmers. kann bis zu 32 Zeichen lang sein, (keine Sondernzeichen wie ' " \ ).

E-Mail Adresse der Teilnehmerin oder des Teilnehmers, die für die Benachrichtigung über die reservierte Konferenzen bzw. Seminare verwendet wird.

Abteilung die Teilnehmerin oder der Teilnehmer (Mitarbeiter/in) wird einer Firma zugeordnet. Nur die Personen, die zu einer Firma gehören, können gemeinsame Konferenzen führen und sich sehen. Firmen werden von einem Administrator angelegt.

3.5 Statistik

Es wird im Vi System protokolliert, wann und wie lange die Teilnehmer an Konferenzen und Seminaren teilgenommen haben. Zur Auswertung und Abrechnung kann die Statistik benutzerbezogen in Form einer .xls Datei (Microsoft Excel) exportiert werden. Klicken Sie auf die Schaltfläche „ Statistik " im Warteraum. Ein Diagram und die tabellarische Auswertung pro Tag oder Monat der erfolgten Konferenzen wird angezeigt.



Datum	Anzahl Konferenzen	anwesende Teilnehmer	Anzahl der Anmeldungen
Gesamt	**228**	**508**	**612**
2010/01/01	0	0	0
2010/01/02	0	0	0
2010/01/03	1	1	1

3.6 Historie

Es besteht hier die Möglichkeit, über Suchoptionen die Konferenzlisten einzugrenzen, indem eine bestimmte Zeichenfolge für den gesuchten Titel der Konferenz eingegeben wird.

Export in eine .xls Datei Klicken Sie auf die Schaltfläche um den Datenexport einer Datei durchzuführen. Ein Dialog zum Speichern wird angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Speichern" um den Speicherort für die Datei zu bestimmen. Klicken Sie alternativ auf die Schaltfläche „Öffnen" um die Datei direkt anzeigen zu lassen. Die Historie zeigt, an welchen Konferenzen der aktuelle Teilnehmer beteiligt war und erlaubt ihm nachzuvollziehen, z.B. welche Themen damals besprochen wurde.

2.7 Desktop Icon und Browser

Nach dem Anmelden und der Client-Installation hat jeder Teilnehmer die Möglichkeit, über die Verknüpfung auf dem Desktop mit einem Doppelklick auf die Anmeldeseite zu gelangen. Wurden Ihre Zugangsdaten auf dem PC seit der letzten Anmeldung gespeichert, so wird der Vi Warteraum automatisch geöffnet.

Wichtig

Bitte beachten Sie, dass Microsoft Internet Explorer als Standardbrowser eingestellt werden sollte.

Falls Sie den Firefox Browser nutzen, können Sie sich das kostenlose Plugin IE Tab herunterladen und so Vi auch im Firefox nutzen
http://addons.mozilla.org/de/firefox/addon/1419

4. Client

Um eine leistungsfähige, audiovisuelle Kommunikation zu ermöglichen, wird bei der ersten Anmeldung das Vi Plug-In für Microsoft Internet Explorer automatisch herutergeladen und installiert.
Verschiedene Konferenzansichten, die mit Hilfe des Vi Plug-In aufgebaut werden können, werden in diesem Kapitel erläutert.
Diese Layouts sind für unterschiedliche Anwendungen und Teilnehmeranzahl konzipiert.
Eine Vivicom Vi Konferenz ermöglicht es, auf vier Kommunikationswegen die Informationen mit anderen Personen auszutauschen:

Video Die Konferenzteilnehmer sind in einer Konferenz auf den Videomonitoren zu sehen (abwechselnd mit dem Whiteboard).

Audio Die Konferenzteilnehmer können sich miteinander jederzeit unterhalten.

Daten Das Whiteboard ermöglicht eine schnelle und unkomplizierte Anzeige und Bearbeitung von Dokumenten und Web - Seiten

Chat die Konferenzteilnehmer können während der Konferenz Textnachrichten austauschen, ohne den Konferenzablauf zu stören.

Konferenzführung die Konferenzleiterin oder der Konferenzleiter bekommt den besonderen Status „Moderator/in", der es ermöglicht, eine Konferenz oder ein Seminar zu führen. Dieser Status ist mit sämtlichen Berechtigungen während der Konferenz bzw. des Seminars an andere Personen übertragbar.
Die Funktion für die Übergabe findetn Sie in der Teilnehmerliste, indem man mit einem Rechtes-Klick auf die auf den jeweiligen Teilnehmer das Kontextmenü öffnet und Moderationsrechte überträgt.

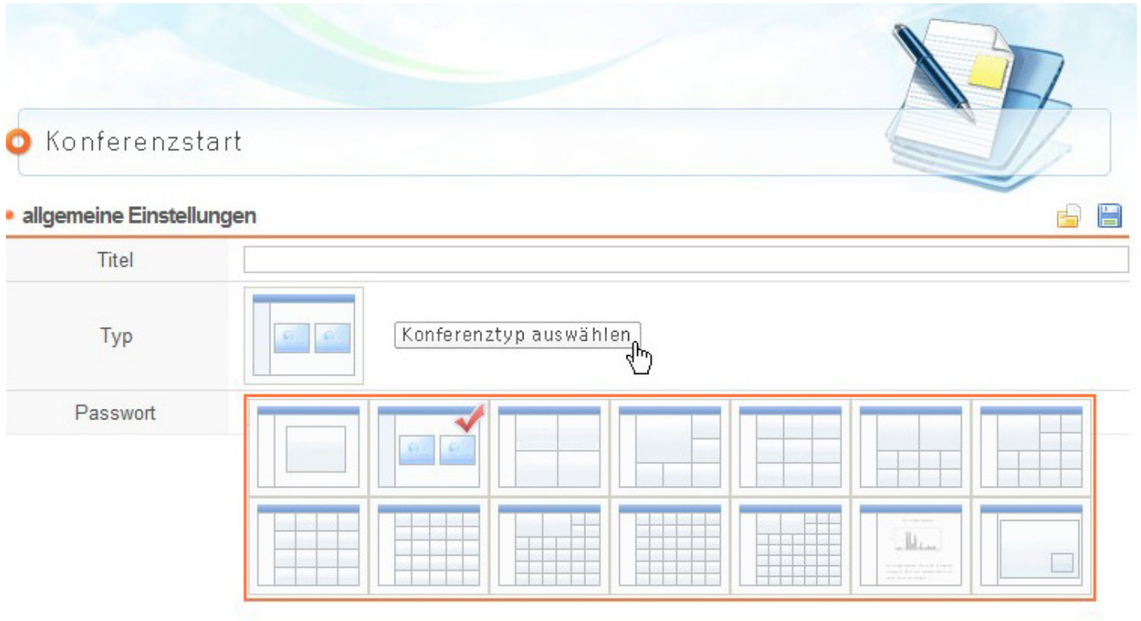
4.1 Konferenzansichten

Um eine Konferenz bzw. ein Seminar zu eröffnen, wählen Sie den Menüeintrag Konferenzstart im Vi Warteraum. Nachfolgend können Sie die Eigenschaften der zukünftigen Konferenz festlegen.
Die Konferenzansichten können vom Konferenzmoderator während der Konferenz dynamisch gewechselt werden.

Titel bzw. Thema der Konferenz

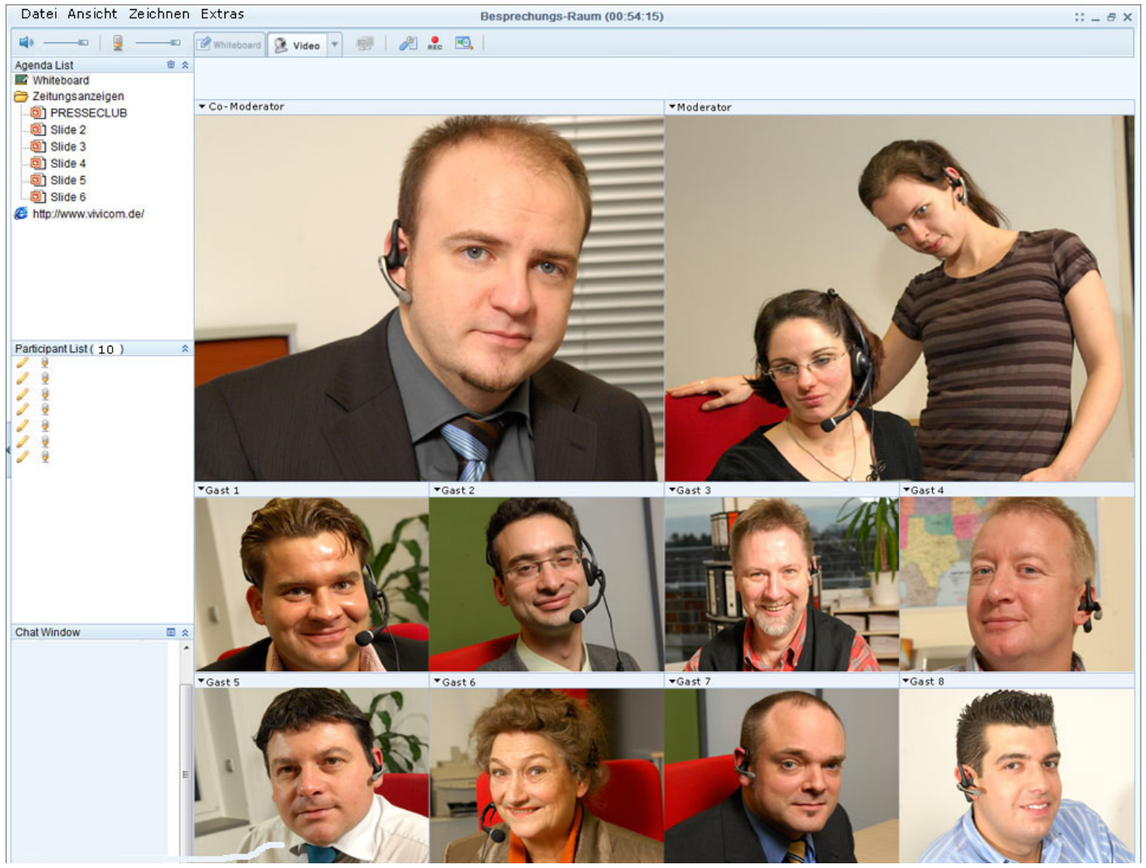
Konferenzansicht Hier wird vorab definiert, mit welchen Ansicht die Konferenz startet. Zum Auswahl stehen Dokumentenkonferenz, und Videokonferenz.

Passwort Hier wird vorab festgelegt, ob die Konferenz ohne Passwort für alle Teilnehmer verfügbar ist (in diesem Fall wird im Feld Passwort leer gelassen), oder nur für die eingeladenen Teilnehmer unter der Passworteingabe.



Insgesamt stehen Ihnen 16 verschiedene Videoansichten zur Verfügung. So können Sie für jeden Zweck die richtige Ansicht wählen.

Die **Konferenz mit 4 Teilnehmern** ist ideal für die Besprechungen in einer kleinen Gruppe bis zu 4 Teilnehmer.

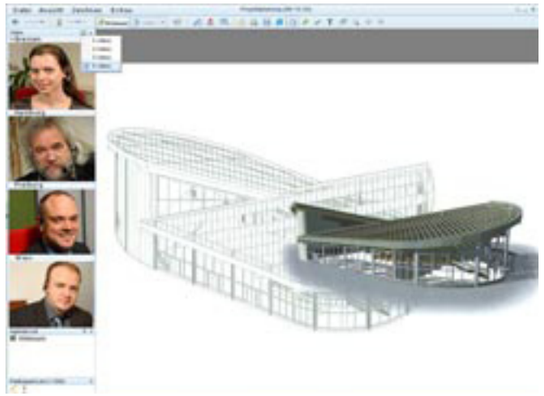


Die **Konferenz mit 10 Teilnehmern** ist für die Besprechungen in größeren Gruppen geeignet. Die Konferenzen unterscheiden sich durch die Videoansichten.

4.2 Dokumentenkonferenz und Seminaransicht

Dokumentenkonferenz wird verwendet, wenn aus organisatorischen oder technischen Gründen der Einsatz der Videoübertragung nicht erwünscht oder nicht möglich ist. Bis zu 500 Teilnehmer können sich in einer Dokumentenkonferenz unterhalten und die Unterlagen auf dem Whiteboard präsentieren und anschauen. Dabei ist die Anzahl der möglichen parallelen Audioverbindungen auf 8 begrenzt.

Seminar bietet bis zu 500 Personen die Möglichkeit, sich in einem virtuellen Seminarraum zusammen miteiander zu unterhalten. Die Anzahl von Videobildern bzw. Personen die sich im Seminar gleichzeitig zeigen können ist auf vier reduziert, wobei die Moderatorin oder der Moderator für sich ein Videobild in der oberen linken Ecke des Bildschirmes hat. Jede andere Person kann sich bei der Moderatorin oder dem Moderator zu Wort melden und als Co-Moderatorin oder Co-Moderator auf dem dritten und vierten Videobild zeigen. Alle anderen Teilnehmer haben die Möglichkeit, zu sprechen und das Whiteboard zu nutzen.



4.3 Menüpunkte

Folgende Menüpunkte stehen unter „Datei" zur Verfügung:

- Öffnen von Dokumenten
- Speichern von Folien
- Präsentation ausdrucken
- Memo: Notizen verfassen
- Dateitransfer: Übertragung von Dateien
- Aufnahme: Konferenzaufzeichnung
- Schliessen: Verlassen der Konferenz

Der Menüpunkt Datei

Die Menüpunkte „Öffnen", Speichern" und „Drucken" erscheinen lediglich im Whitebordmodus. Der Menüpunkt „Dateitransfer" ist zunächst ausgegraut, wenn im Konferenzraum nur ein Teilnehmer ist. Sobald der zweite Teilnehmer die Konferenz beitritt, ist der Menüpunkt „Dateitransfer" verfügbar.

Dateitransfer erlaubt die Dateiübertragung direkt vom Moderator zu anwesenden Teilnehmern. Wählen Sie dazu die Option Datentransfer.

Der Dialog „Datei öffnen" wird angezeigt. Wählen Sie die an alle Teilnehmer zu übertragende Datei aus dem entsprechenden Ordner aus und klicken Sie auf die Schaltfläche „Öffnen". Die Datei wird an alle anwesenden Teilnehmer übertragen und im vorangestellten Speicherordner abgelegt.

Die übertragene Datei wird automatisch im vorangestellten Speicherordner abgelegt und kann auch per Mauseklick auf die Datei-Verknüpfung im Vivicom Vi Client aufgerufen werden.

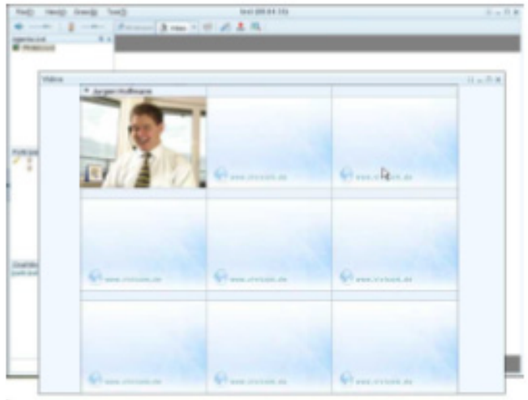
Die Aufnahme kann von jedem Teilnehmer gestartet werden und wird im Speicherort (siehe Werkzeuge -> Einstellungen -> Speicherort) abgelegt,

vorrausgesetzt dass die Aufnahme vom Moderator erlaubt ist (siehe Werkzeuge -> Eigengeschaften des Konferenzraums -> Berechtigungen -> Aufnahme).

Der Menüpunkt „Ansicht"

- Vorschau: individuelle Anzeige der Unterlagen, bevor diese freischaltet werden
- DS abkoppeln: Desktop Sharing wird in einem separaten Fenster angezeigt
- Sidebar anzeigen (F6): Die linke Leiste mit einer Teilnehmerliste, Unterlagen und Chat wird ein- bzw. ausgeblendet
- Video abkoppeln
- Video Layout initialisieren: die Videofenster erscheinen in einer nativen Auflösung
- Video Modus: Whiteboard (F2)/Video (F3) Vollbild (F5): schaltet den Konferenzraum in Vollbildschirmmodus um
- Video Layout: 1/2/4/6/ 9/10/13/25 /30/36/43/Doc/PIP

Video abkoppeln Dabei wird das Videofenster abgekoppelt zur Übertragung, z.B. auf einem zweiten Monitor. Durch die Deaktivierung dieser Funktion wird das Videofenster wieder verankert.



Der Menüpunkt „Zeichnen"

- Scrollen: Navigieren im Whiteboard
- Zeichnen: Zugriff auf weitere Bildbearbeitungswerkzeuge
- Check: Spiegelstriche/Zeiger
- Eingabe: Textwerkzeuge
- Radiergummi: Alles löschen (Ctrl+E)
- Zoom: 25/50/75/100/125/150/200/300/Breite/Seite

Der Menüpunkt „Einstellungen"

- Einstellungen (F11): Audio/- Videoeinstellungen für die Teilnehmer, Speicherort
- Videoquelle: Zugang zum Video-Treiber
- Eigenschaften des Konferenzraums (F12): Generelle Einstellungen für eine Konferenz
- Einladung: nachträgliche Einladung in eine laufende Konferenz
- Desktop Präsentation: verfügbar wenn sich 2 oder mehr Teilnehmer in einer Konferenz befinden.

In Menü Werzeuge -> Einstellungen sind weitere Audio- und Videoeinstellungen für den Konferenzraum verfügbar.
Die nachfolgend beschriebene Einstellungen werden lokal auf dem PC des Teilnehmers gespeichert.

Mikrofon automatisch aktiviert / deaktiviert das Mikrofon beim Betreten der Konferenz

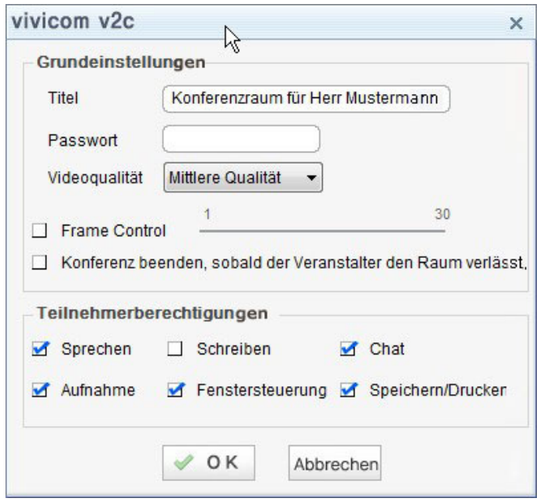
Mikrofon Boost aktiviert den Verstärker des Mikrofons an der Soundkarte, sollte die entsprechende Funktion in der Treibersoftware der Soundkarte vorhanden sein.

Gesamtlautstärke bindet die allgemeine Microsoft Windows Regelung der Soundlautstärke (Volume Control) an den Lautstärkeregler des Vivicom Vi Clients.

Frame Control stellt die Bildübertragungsrate des Videos in Vivicom Vi Client von 1 bis 30 fps (Frame per second / Bilder pro Sekunde) ein. Ziehen Sie den Schieberegler nach rechts, um die Bildübertragungsrate zu erhöhen, oder nach links, um sie zu verringern.
Die Qualität des Videosignals und somit die für Video benötigte Bandbreite des Netzwerk- bzw. Internetanschlusses hängt von der Bildübertragungsrate ab.
Die Bildübertragungsrate definiert die Anzahl von Bildern pro Sekunde, die von der Web Kamera aufgenommen und an die Konferenzteilnehmer geschickt werden. Je mehr Bilder pro Sekunde aufgenommen werden, desto flüssiger ist das Bild und die Bewegungen werden besser dargestellt. Die maximale Bildübertragungsrate ist durch die Bandbreite des Internet Anschlusses begrenzt.
In einigen Fällen könnte die maximale Bildübertragungsrate vom Serveradministrator oder Betreiber für die Teilnehmer runtergesetzt werden.

VfW Modus schaltet die Videobearbeitung in den einheitlichen Modus Video für Windows, um Prozessorauslastung zu verringen. Es wird jedoch die Videoqualität in Vergleich mit Vivicom Vi H.264 Videocodec beeinträchtigen. Diese Option sollte für ältere PC's mit weniger als 1GHz Prozessortaktrate und 256 MB Arbeitsspeicher benutzt werden.

Eigenschaften des Konferenzraums ermöglicht dem Moderator während der Konferenz die Grundeinstellungen wie Titel oder Passwort zu ändern



Die **Teilnehmerberechtigungen** können hier auf einmal für alle Konferenzteilnehmer gesetzt werden. Beim Betreten der Konferenz bekommt der Teilnehmer vorangestellt, wie folgt:

Bildqualität ermöglicht das Ein- bzw. Ausschalten der Option VGA-Modus (Höchste Qualität) für alle Teilnehmer beim Betreten der Konferenz.

Aufnahme aktiviert bzw. deaktiviert die Schaltfläche Aufnahme bei allen anwesenden Teilnehmern.

Sprechen bzw. Option Schreiben aktivieren Mikrofon bzw. Whiteboard für die Teilnehmer beim Betreten der Konferenz.

Klicken Sie auf die Schaltfläche OK, um die Änderungen zu speichern. Klicken Sie auf die Schaltfläche Abbrechen, um die Änderungen zu verwerfen.

Das Menü **Konferenzraumeigenschaften** steht nur dem Moderator in einer Konferenz oder einem Seminar zur Verfügung.

Speicherort gibt den Ordner für die Dateien an, die während der Konferenz per Dateitransfer übertragen werden.

4.4 Symbolleiste

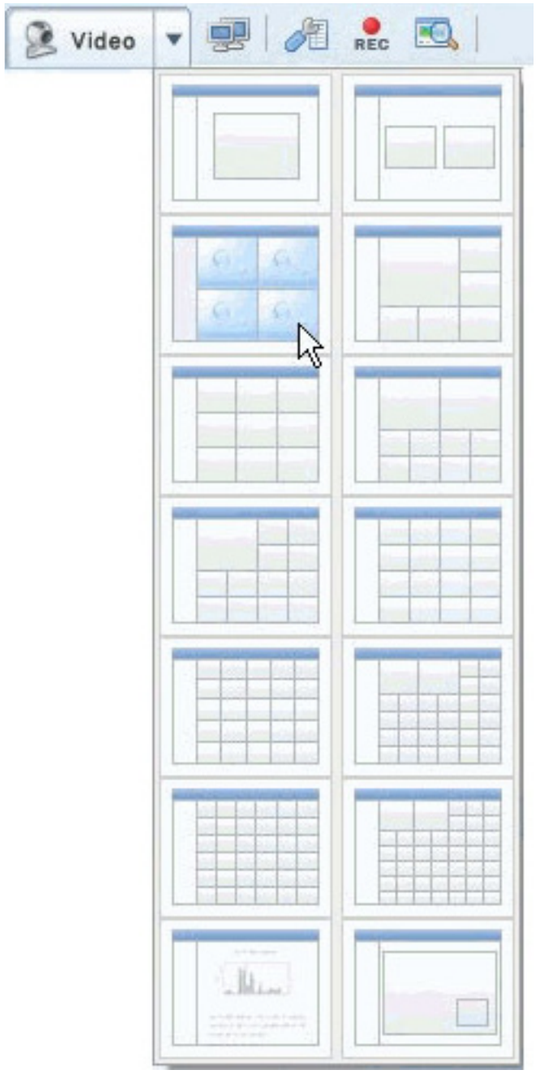
Hier können Sie Grundeinstellungen wie z.B. die Lautstärke und die Framerate ändern.

Die Schaltfläche **Mikrofon ein/aus** schaltet das eigene Mikrofon ein bzw. aus.
Beim Eintritt in eine Konferenz oder ein Seminar sollte darauf geachtet werden, dass das Mikrofon zunächst ausgeschaltet ist. Mit dem nächsten Klick wird das Mikrofon ausgeschaltet.
Alternativ wird das Mikrofon aktiviert, solange die ALT – Taste auf der Tastatur gedrückt gehalten wird. Die ALT – Taste funktioniert nur, wenn das Mikrofon zuvor über die Schaltfläche Mikrofon ein / aus ausgeschaltet wird. Beim Verwenden von Lautspechern wird empfohlen, dass Mikrofon nur einzuschalten, wenn man spricht.

Die Moderatorin oder der Moderator kann das Wort den einzelnen Personen entziehen, indem sie oder er deren Mikrofon ausstellt. In diesem Fall wird die Schaltfläche Mikrofon ein/aus ausgeblendet und kann nicht betätigt werden.

Video erlaubt dem Moderator den dynamischen Wechsel der Konferenzansichten während einer Konferenz.

Konferenzansichten werden schematisch im aufgeklappten Menü dargestellt. Klicken Sie auf die Konferenzansicht. Unter Umständen könnte beim Wechsel der Ansichten die Auswahlanzeige für Videogeräte angezeigt werden. Wählen Sie das zu verwendete Videogerät aus der Liste und bestätigen Sie die Auswahl mit OK.



Whiteboard ermöglicht die Anzeige und Bearbeitung von verschiedenen Microsoft Office Dokumenten sowie Webseiten, Grafiken, etc.
Der Inhalt des Whiteboards wird bei allen Konferenzteilnehmern gleichzeitig angezeigt.
Aufgrund von verschiedenen Ladezeiten kann es dazu kommen, dass der Download von großen Dokumenten bzw. Grafiken beim einzelnen Teilnehmer länger dauert. Es wird empfohlen, die Unterlagen so vorzubereiten, dass die Übertragung möglichst schnell abläuft. Dazu können z.B. die Auflösung oder die Bildgröße von Grafiken verringert werden. Die Word-, Excel-, Power Point-, Adobe PDF, Text- Dokumente sowie JPEG und PDF Grafiken werden zu einer Whiteboard Folie umgewandelt und an alle anwesenden Teilnehmer verschickt.
Dabei bleibt die Formatierung und die

Vivicom
Videoconferencing Solution

Seitenaufteilung komplett erhalten. Z.B. das Word-Dokument aus 3 Seiten wird durch 3 Folien, zu je einer Folie pro Seite dargestellt.
Bei einer Excel-Tabelle wird ein Tabellenblatt pro Folie dargestellt. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die dazu berechtigt sind, können die Präsentationswerkzeuge wie Textmarker, Zeiger, Textfeld, etc. nutzen, um die Präsentation vorzuführen und die Aufmerksamkeit auf die verschiedenen Inhalte zu lenken.
Alle anderen Dateitypen können direkt mit der entsprechenden Anwendung geöffnet und anschließend mit der Funktion Screenshot auf dem Whiteboard präsentiert werden.

Screenshot ermöglicht es Ihnen unkompliziert die Programme oder Inhalte auf dem Whiteboard zeigen, die Sie gerade auf Ihrem Computermonitor haben.
Durch den Befehl Screenshot wird der Vivicom Vi Client minimiert und der Mauszeiger verwandelt sich in die Abbildung einer PC- Maus.
Platzieren Sie das gewünschte Programm oder die Zeichnung auf dem Desktop und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Stelle.
Der Vivicom Vi Client wird maximiert und das Whiteboard zeigt die Aufnahme des Computermonitors.

Slideshow ermöglicht die vollständige Präsentation der Power Point Dateien auf dem Whiteboard.
Im Gegensatz zum normalen Whiteboard – Modus wird die Power Point Datei vollständig und unverändert als Agenda – Datei hochgeladen. Dies hat zu Folge, dass die Darstellung z.B. der benutzerdefinierten Animation ermöglicht wird.

Web-Browser schaltet den integrierten Browser ein. In der Adressenzeile wird die Web-Adresse eingegeben und mit der Eingabe-Taste die entsprechende Website aufgerufen.
Die Pfeilschaltflächen dienen dazu, die schon zuvor aufgerufenen Seiten zu zeigen, ohne die Web-Adresse erneut einzugeben.
Klicken Sie auf die Schaltfläche Zurück, um zu der zuletzt angezeigten Seite zu wechseln. Klicken Sie auf die Schaltfläche Vorwärts, um eine Seite anzuzeigen, die Sie vor dem Klicken auf Zurück besucht haben.
Klicken Sie auf den kleinen abwärts gerichteten Pfeil neben der Schaltfläche Zurück oder Vorwärts, um eine Liste der zuletzt besuchten Seiten anzuzeigen.
Mit dem Klick auf die Schaltfläche „Stop" wird das Herunterladen der aktuellen Web-Seite abgebrochen.

Präsentationsmodus zeigt Websiten als Folie bei allen anderen Teilnehmern an. Im Präsentationsmodus steht – wie bei Dokumenten – die Präsentationswerkzeugleiste zur Verfügung.

Desktopsharing ermöglicht es dem Moderator in einer Konferenz den Inhalt des eigenen Bildschirmes allen anwesenden Teilnehmern zu präsentieren.
Desktop Sharing wird bei dem aktuellen Moderator aktiviert, wenn 2 oder mehr Teilnehmer in einer Konferenz anwesend sind.
Beim Klick auf die Schaltfläche Desktop Sharing wird die Liste der zuvor geöffneten Programme angezeigt. Sollte die Anwendung zum Anzeigen ausgewählt werden, wird die im Vordergrund maximiert und bei allen anwesenden Teilnehmer angezeigt.
Alle Handlungen, die in diesem aktiven

Programmfenster durchgeführt werden, werden in der Echtzeit übertragen.

Desktop freigeben zeigt dementsprechend den ganzen Bildschirm des Moderators

Wichtig: Beim Moderatorwechsel währen der laufenden Desktop Sharing Sitzung wird diese automatisch geschlossen.

Freigabe der Maus und Tastatur ermöglicht Ihnen während der Desktop Sharing Sitzung den Zugriff eines Moderators auf die Maus und Tastatur eines Teilnehmers. Hierzu klicken Sie mit der rechten Maustaste in der Teilnehmerliste auf den entsprechenden Teilnehmer und wählen den Menüpunkt „Fernsteuerung". Der Zugriff wird gewährt und durch ein Häkchen-Symbol angezeigt.
Um den Zugriff wieder zu verweigern, wird der Menüeintrag beim Teilnehmer nochmals angeklickt.
Um das Desktop Sharing zu beenden, wählen Sie bitte den Menüeintrag „Schließen". Beginn und Ende der Sitzung wird im Chat automatisch protokolliert.

3.5 Konferenz bzw. Seminar verlassen und abmelden

Eine Konferenz bzw. ein Seminar kann jederzeit von einem Teilnehmer verlassen werden. Mit dem Beenden der Konferenz wird das Konferenzfenster geschlossen.

Wichtig: Eine Konferenz- bzw. ein Seminar werden erst dann komplett geschlossen, wenn die letzte Teilnehmerin oder der letzte Teilnehmer den Raum verlässt. Alternativ kann der Raum ohne Vorwarnung von einem Administrator oder Moderator selbst komplett geschlossen werden. In diesem Fall wird das Konferenz- bzw. Seminarprogrammfernster bei jedem Teilnehmer geschlossen und die entsprechende Meldung wird angezeigt.

5. Konferenzen aufnehmen & wiedergeben

Während einer Konferenz steht dem Moderator die Funktion Aufnahme im Steuerungspanel des Vivicom Vi Clients zur Verfügung.

Es wird Sprache, Videomonitore aller anwesenden Teilnehmer, Whiteboard und Chat komplett in eine Datei aufgenommen und kann am Ende der Konferenz allen Teilnehmer zum Download als Aufzeichnungsdatei zur Verfügung gestellt werden, siehe auch Historie.

Mit dem Klick auf die Schaltfläche „REC" wird der Dialog zum erstellen einer Aufzeichnungsdatei eingeblendet.

Wählen Sie bitte den gewünschten Speicherort und tragen Sie den Dateinamen ein.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern, um die Aufzeichnungsdatei zu erstellen.

Die Aufnahme beginnt. Die Schaltfläche „REC" im Steuerungspanel bleibt aktiviert (gelb), solange die Aufnahme läuft.

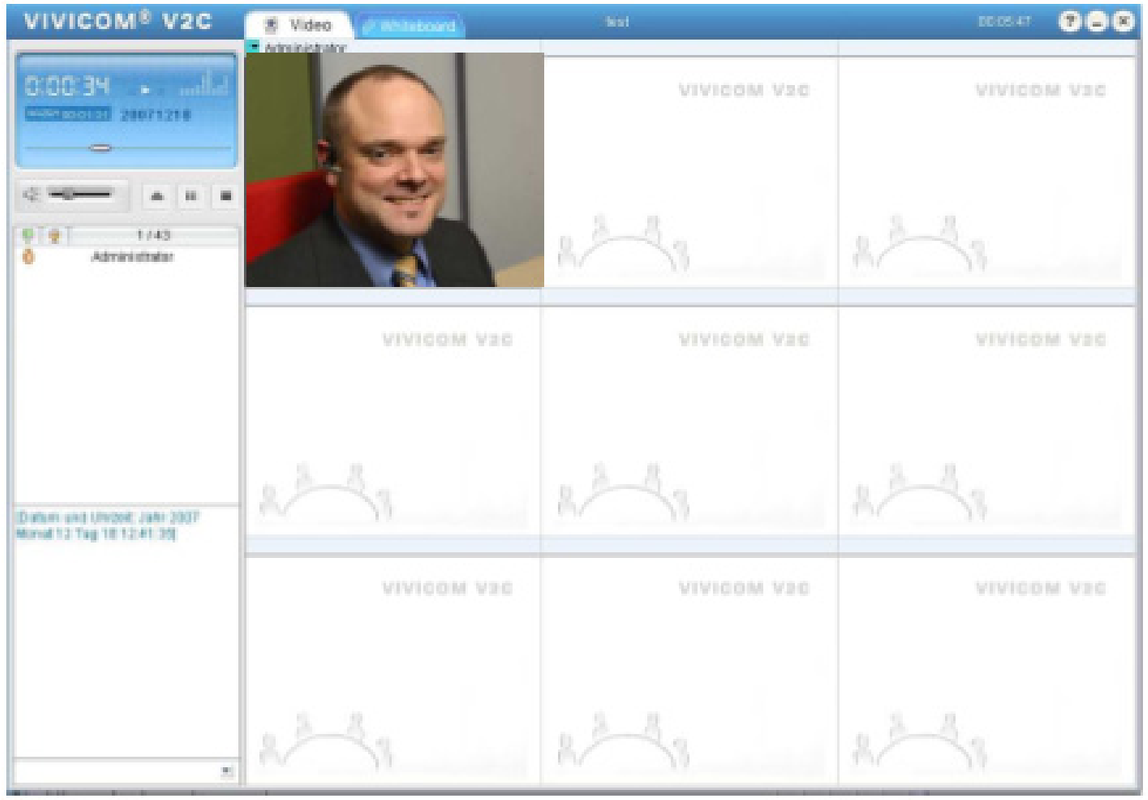
Zum Beenden der Aufnahme klicken Sie erneut auf die Schaltfläche „REC".

Die Meldungen zum Aufnahmestatus werden im Chat automatisch protokolliert

Wichtig: Die Aufzeichnungsdatei wird mit der spezifischen Erweiterung .mv gespeichert. Die von Vivicom Vi erzeugten Aufnahmen können mit dem Vivicom Vi Player wiedergeben werden. Für die Wiedergabe der Aufzeichnungsdatei starten Sie den Vivicom Vi Player aus dem Windows Startmenü: Start -> Programme -> Vi54-> Vi54 Player. Oder klicken Sie doppelt auf die Aufzeichnungsdatei mit der Erweiterung .mv.

Der Vivicom Vi Player wird Ihnen nun angezeigt.

Während der Wiedergabe zeigt der Verlaufsregler den aktuellen Wiedergabepunkt. Klicken Sie auf den Regler mit der linken Maustaste und ziehen Sie ihn nach links, um zu einem früheren Zeitpunkt der Wiedergabe zu gelangen oder nach rechts, um zu einem späteren Zeitpunkt der Wiedergabe zu gelangen. Das Ende der Wiedergabe wird mit der entsprechenden Meldung signalisiert.



6. Hardwarevorraus-setzungen

1. Vorbereitung:

Sehen Sie im Anhang die Hard- und Softwarevoraussetzungen für den Teilnehmer - Arbeitsplatz. Es wird ein Internet – Zugang, am besten ADSL ab 1024/128 Kbit, und ein PC mit Windows als Betriebsystem und einer Soundkarte benötigt.

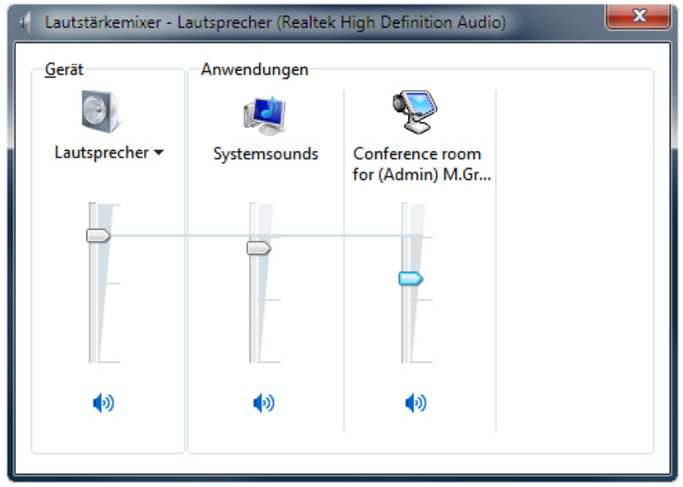
2. Installieren einer Web-Kamera:

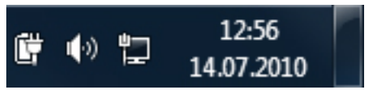
Um eine Web-Kamera zu installieren, benötigen Sie die Treiber CD, von der Sie zuerst die Software und Treiber installieren. Evtl. müssen Sie den PC anschließend neu starten. Erst nach der Softwareinstallation stecken Sie den USB – Stecker der Web-Kamera ein. Das Gerät wird automatisch erkannt. Sie können die Betriebsbereitschaft zuerst mit der dazugehörigen Software prüfen.

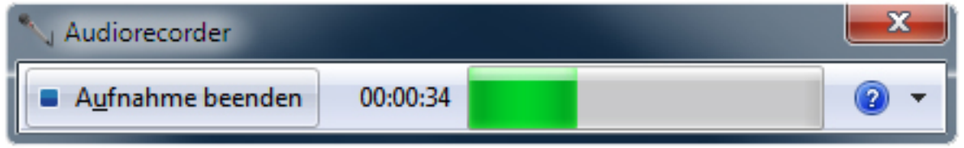
3. Audiogeräte

Wir empfehlen die Verwendung von Headsets (Kopfhörer / Mikrofon Kombination). Wenn sie Lautsprecher und Mikrofon benutzen, ist es möglich, dass die Gesprächspartner ein Echo hören werden. Es wird empfohlen, dann spezielle nahempfindliche Mikrofone zu verwenden oder das Mikrofon hinter den Lautsprechern zu platzieren. Schließen Sie das Headset an die Soundkarte an. Beachten Sie die Markierung an den Buchsen der Soundkarte und den Steckern des Headsets. Verwenden Sie Windows Audiorecorder, um den Sound zu testen über Start -> Programme -> Zubehör -> Unterhaltungsmedien starten Sie den Audiorecorder. Im Audiorecorder erscheint eine Anzeige, die den Aufnahmepegel des Mikrofons anzeigt.

Falls die grüne Linie unverändert bleibt, dann könnte das Mikrofon defekt sein. Überprüfen Sie, ob Mikrofon und Lautsprecher richtig angeschlossen sind. Sollte die Aufnahme nach der Überprüfung nicht funktionieren, klicken Sie bitte doppelt auf den Lautsprecher unten rechts in der Taskleiste.







7. Problembehandlung

Dieses Kapitel enthält Informationen für die korrekte Benutzung der Vi Software. Das Wichtigste für eine verlässliche Kommunikation ist eine gute Audio- und Videoqualität.
Falls Sie Probleme mit Bild und / oder Ton haben, prüfen Sie bitte folgende grundlegenden Audio- bzw. Videoeinstellungen.

7.1 Aufnahme funktioniert, aber es ist kein Ton zu hören.

Prüfen Sie bitte, ob die Soundquelle in der Lautstärkeregelung auf stumm geschaltet ist. Falls dies der Fall ist, deaktivieren Sie bitte die Stummschaltung.

7.2 Video-Einstellungen

Installieren Sie die Treibersoftware für Ihre Kamera. Danach müssen Sie Ihren Computer ggf. neu starten. Schliessen Sie die Kamera an Ihren Computer an. Die Kamera sollte von der Treibersoftware automatisch erkannt und eingerichtet werden. Falls dies nicht der Fall ist, wählen Sie in dem erscheinenden Dialogfenster das Verzeichnis aus, in welches die Treibersoftware installiert wurde.

Prüfen Sie im Gerätemanager, ob die Kamera korrekt eingerichtet wurde. Falls Probleme bestehen, versuchen Sie es nach vorheriger Deinstallation etwaiger veralteter Treiber erneut. Falls die Probleme bestehen bleiben, wenden Sie sich bitte an den Hersteller Ihrer Kamera.

Hinweise für Benutzer von Windows Vista:

Nach der Eingabe von Teilnehmer ID und Passwort klicken Sie auf Login. Die Vi Software wird automatisch heruntergeladen und installiert. Während der Installation erscheint ein Dialogfenster des User Account Controller. Durch Klick auf Fortsetzen werden dem Programm die erforderlichen Berechtigungen zum fortfahren gegeben. Nach der Installation werden Sie auf der Vivicom Vi Hauptseite angemeldet.

7.1 Login

F: Während des Einloggens tritt bei der Installation der ActiveX Komponente ein Fehler auf.

A: Prüfen Sie im Internet Explorer unter Extras -> Internetoptionen ->
Sicherheit -> Stufe anpassen.
Folgende Einstellungen müssen erlaubt sein:

- Download von signierten ActiveX Komponenten
- Ausführen von signierten ActiveX Komponenten

Bitte beachten Sie, dass unter Umständen die Installation von ActiveX Komponenten Ihrer Zustimmung bedarf. Beachten Sie dazu die gelbe Informationsleiste am oberen Bildrand. Eventuell besitzen Sie nicht die erforderlichen Benutzerprivilegien für die Installation von ActiveX Komponenten. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an Ihren Systemadministrator.

F: Ein Informationsfenster mit dem Inhalt „Verbindung zum Server konnte nicht hergestellt werden" erscheint während der Anmeldung.

A: Prüfen Sie, ob die Vi Serverprozesse gestartet wurden. Falls die Prozesse gestartet wurden, aber dennoch keine Verbindung hergestellt werden konnte, prüfen Sie bitte, ob evtl. Probleme mit Ihrer Firewall vorliegen. Sie können die Verbindung zum Server mit folgender Kommandozeile prüfen:

„telnet <SERVER ADRESSE> 5001“ , wobei <SERVER ADRESSE> die Netzwerkadresse Ihres Vi Servers ist.

F: Die folgende Meldung erscheint während der Anmeldung: „Teilnehmer ID wird schon verwendet. Möchten Sie den Vorgang fortsetzen?“

A: Die Teilnehmer ID wird bereits verwendet. Eventuell haben Sie beim letzten Mal vergessen, sich auszuloggen, oder ein anderer Benutzer verwendet Ihre Teilnehmer ID. Beim Klick auf OK wird die Teilnehmer ID und ggf. der damit angemeldete Benutzer ausgeloggt, und Sie werden unter der Teilnehmer ID eingeloggt.

7.2 Soundeinstellungen

F: Teilnehmer kann den anderen nicht hören und es ist keine Bewegung im Aufnahmebalken zu beobachten.

- A: Prüfen Sie folgende Einstellungen: Ist eine Soundkarte vorhanden und korrekt eingerichtet?
- Sind Lautsprecher / Mikrofon / Headset korrekt angeschlossen?
- Prüfen Sie die Aufnahmeeigenschaften wie oben beschrieben
- Wenden Sie sich an den Hersteller Ihrer Soundkarte, falls die Probleme bestehen bleiben.

F: Die Sprache hört sich abgehackt an oder es ist lautes Rauschen zu hören.

A: Prüfen Sie die Einstellungen Ihrer Soundkarte. Stellen Sie sicher, dass Sie die neueste Treibersoftware von der Homepage des Herstellers verwenden.

F: Es ist ein störendes Echo zu hören.

A: Stellen Sie sicher, dass in der Windows Lautstärkeregelung die Ausgabe des zur Aufnahme verwendeten Mikrofons deaktiviert ist. Desweiteren kann eine Mikrofonverstärkung diesen Effekt hervorrufen. Prüfen Sie daher, ob das Problem bestehen bleibt, wenn Sie diese deaktivieren.

F: Es besteht ein Echo Problem mit der Yamaha YMF701 OPL3-SA Soundkarte

A: Aktivieren Sie im Eigenschaften Dialog der Soundkarte im Gerätemanager en Vollduplexbetrieb für das Gerät.

F: Es besteht eine zeitliche Verzögerung von wenigen Sekunden beim Sprechen

A: Solche kurzen sog. Lags sind in Netzwerkübertragungen üblich. Abhängig von dem Verwendeten Netzwerktyp und der Auslastung können unterschiedlich starke Lags auftreten. Ein oder Zwei Sekunden Verzögerung gelten dabei als normal.

F: Bei Verwendung einer USB Soundkarte gibt es Probleme mit dem Ton

A: Falls Sie gleichzeitig eine USB Kamera und eine USB Soundkarte verwenden, kann es dazu kommen, dass die USB Bandbreite nicht ausreichend ist. Falls Sie einen USB Hub verwenden, versuchen Sie bitte stattdessen, die Kamera und die Soundkarte direkt an USB-Anschlüsse Ihres Computers zu stecken. Des Weiteren können Sie nach betreten einer Konferenz unter etc -> Videoeinstellungen die Option USB Bandbreite auf automatisch stellen. Nach dem verlassen und erneuten betreten der Konferenz sollte der Ton ordnungsgemäß funktionieren.

F: Bei der Verwendung einer Kamera mit integriertem Mikrofon treten starke Störgeräusche auf.
A: Deaktivieren Sie im Gerätemanager das integrierte Audiogerät Ihrer Kamera

7.3 Video-Übertragung

F: Die Kamera funktioniert mit anderer Software (wie z.B. MSN oder Skype), aber nicht mit Vivicom Vi
A: Starten Sie Start -> Programme -> Vivicom Vi -> Audio/Video Setting Wählen Sie bei der Kamerakonfiguration die Option VFW Modus. Einige Kameras erlauben nur Bildübertragung im Video für Windows Modus.

F: Die Kamera funktioniert auch mit anderen Programmen nicht
A: Prüfen Sie, ob die Treibersoftware für Ihre Kamera ordnungsgemäß installiert wurde. Stellen Sie weiterhin bitte sicher, dass die Kamera ordnungsgemäß an den Computer angeschlossen wurde. Falls die Probleme weiterhin bestehen bleiben, wenden Sie sich bitte an den Hersteller der Kamera.

F: In einer Konferenz für vier Teilnehmer wird kein Kamerabild angezeigt.
A: Deaktivieren Sie im Einstellungsdialog die Option VGA Modus

7.4 Hochladen von Dateien im Whiteboard

F: Beim hochladen von Dateien erscheint die Meldung „Die Anwendung ist nicht installiert oder wird von dieser Version nicht unterstützt."
A: Die Freigabe von Dokumenten wird nur unterstützt, wenn auf beiden Computern das Originalprogramm für den entsprechenden Dateityp installiert ist. Ein entsprechender Betrachter für den Dateityp ist dabei nicht ausreichend.

Impressum

Vivicom International GmbH

Haferwende 27

28357 Bremen

Tel.: +49 (0)421-16 51 29 04

Fax: +49 (0)421 16 51 29 06

Rechtliche Angaben

Dipl.-Ing.: Günter Schlagowski

USt.ID.nr. gemäß § 27 a a:

71-597/05948

Registergericht: Amtsgericht Bremen

Registernummer: HRB 21814 HB

Inhaltlich Verantwortlicher gemäß TMG:

Dipl.-Ing. Juri Schewelew

Vi bringt es auf den Punkt .

Vivicom
Videoconferencing Solution

Urheberrechtliche Informationen

Dieses Dokument kann jederzeit unangekündigt geändert werden.Vivicom - International GmbH übernimmt keine Gewährleistung hinsichtlich dieser Veröffentlichung.

Vivicom - International GmbH übernimmt weder Verantwortung für mögliche Fehler in diesem Dokument noch für beiläufige Schäden oder Folgeschäden im Zusammenhang mit der Lieferung, Tauglichkeit oder Verwendung dieses Dokuments.
Adobe, Acrobat, Acrobat Reader und PostScript sind entweder eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen von Adobe Systems Incorporated in den Vereinigten Staaten und/oder in anderen Ländern.
Apple, FireWire, Mac, Macintosh, Mac OS, Quicktime und TrueType sind eingetragene Warenzeichen von Apple Computer Inc., in den Vereinigten Staaten und anderen Ländern.
Intel, Celeron, EtherExpress, i386, i486, Itanium, Pentium und Xeon sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der Intel Corporation oder ihrer Gesellschaften in den Vereinigten Staaten und in anderen Ländern.
Microsoft, MS-DOS, Outlook, Windows, Internet Explorer, Windows Media und Windows NT / 98 / 2000 / XP / Vista sind entweder eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Microsoft Corporation in den Vereinigten Staaten und/oder in anderen Ländern.
MySQL ist ein eingetragenes Warenzeichen von MySQL AB Sun, Sun Microsystems, Java, Java Virtual Machine, JavaServer Pages, JDK, JSP, JVM, Netra, Solaris, StarOffice, Sun Blade, Sun Enterprise, Sun Fire, SunOS und Ultra sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen von Sun Microsystems, Inc. in den Vereinigten Staaten und in anderen Ländern.
Viele Produktbezeichnungen von Herstellern und Verkäufern sind Warenzeichen.

Soweit der Vivicom - International GmbH das Warenzeichen bekannt ist, werden die in diesem Dokument vorkommenden Bezeichnungen ohne das Symbol "™" oder das Symbol "®" erwähnt.

Vivicom Vi Benutzerhandbuch 4 Willkommen bei Vivicom® Vi! Dieses Handbuch beschreibt die Installation und Anwendung von Vivicom® Vi Client Software. Die aktuelle Version des Handbuchs ist immer auf dem Vivicom - Webserver (http://www.Vivicom.de) im Kundenbereich als Adobe PDF Datei verfügbar.
Es kann außerdem als gedrucktes Handbuch bei der Vivicom - International GmbH von Kunden bestellt werden.

Bitte beachten Sie: Der Hersteller haftet nicht für den Verlust von Daten. Es sei denn, der Schaden ist auf eine vorsätzliche oder grob fährlässige Vertragsverletzung des Herstellers zurückzuführen. Lesen Sie deshalb bitte dieses Benutzerhandbuch aufmerksam und beachten Sie stets die Hinweise bei der Benutzung des Systems. Durch defekte Hardware oder Systemfehler kann es zu Datenverlust kommen. Damit Sie in diesem Fall keine Benutzerdaten verlieren, sollten Sie regelmäßige Datensicherungen auf einem externen Datenträger durchführen.

Impressum 2010 Vivicom – International GmbH.

Alle Rechte vorbehalten. Änderungen vorbehalten. Alle Angaben zum Handbuch erfolgen ohne Gewähr.
Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Handbuch an manchen Stellen die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige beider Geschlechter.
Dieses Handbuch darf ohne unsere vorherige schriftliche Genehmigung, auch auszugsweise, nicht reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.
Ausgenommen davon ist der Ausdruck des Handbuches im Zusammenhang mit der Verwendung des Programms.

Vivicom International GmbH
Haferwende 27
28357 Bremen
Tel.: +49 (0)421-16 51 29 04
Fax: +49 (0)421 16 51 29 06

Rechtliche Angaben
Dipl.-Ing.: Günter Schlagowski
USt.ID.nr. gemäß § 27 a a: 71-597/05948
Registergericht: Amtsgericht Bremen
Registernummer: HRB 21814 HB
Inhaltlich Verantwortlicher gemäß TMG:
Dipl.-Ing. Juri Schewelew
Gestaltung: Sebastian Nagel
Stand: 07/10